

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»
(РИЗП)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор РИЗП, к.ю.н., профессор

А.А. Паршина

от «29» августа 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по предоставлению
академического отпуска обучающимся
Частного образовательного учреждения высшего образования
«Ростовский институт защиты предпринимателя»**

ПРИНЯТО

решением Ученого совета РИЗП
протокол от 29.08.2025 № 2

г. Ростов-на-Дону
2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по предоставлению академического отпуска обучающимся Частного образовательного учреждения высшего образования «Ростовский институт защиты предпринимателя» (далее соответственно – Комиссия, РИЗП) регламентирует требования к составу, полномочиям и порядку деятельности Комиссии с целью принятия решения о необходимости предоставления (продления) академического отпуска лицу, обучающемуся по образовательной программе среднего профессионального или высшего образования (далее - обучающийся) в связи с временной невозможностью освоения им образовательной программы среднего профессионального или высшего образования.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется следующими нормативными документами:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- уставом и иными локальными нормативными актами РИЗП.

2. Цель, задачи и функции Комиссии

2.1. Цель создания и функционирования Комиссии: обеспечение объективного принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) или продлении академического отпуска обучающемуся в рамках действующего законодательства.

2.2. Основными задачами работы Комиссии являются:

- рассмотрение заявления обучающегося о предоставлении академического отпуска и проверка прилагаемых к нему документов (при наличии);
- оценка возможности освоения обучающимся образовательной программы и определение необходимости предоставления обучающемуся академического отпуска;
- принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- принятие решения о продлении академического отпуска, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением

им образовательной программы;

- а также иные задачи в рамках своей компетенции.

2.3. Комиссия выполняет следующие функции:

- осуществление/ обеспечение защиты права обучающегося, предусмотренного статьей 34 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ, о предоставлении академического отпуска;

- организация контроля за соблюдением законодательства при принятии решения о предоставлении (продлении) академического отпуска обучающемуся;

- реализация мероприятий, направленных на упорядочение процедур, связанных с предоставлением академического отпуска обучающимся.

3. Состав и порядок деятельности Комиссии

3.1. Состав Комиссии определяется приказом ректора сроком на один учебный год.

3.2. Количественный состав Комиссии составляет не менее пяти человек.

3.3. В состав Комиссии входят: председатель, секретарь, члены Комиссии.

3.4. Председатель Комиссии назначается ректором из числа членов Комиссии.

3.5. Комиссия осуществляет свою работу в течение учебного года, заседания проводятся по мере поступления заявлений.

3.6. Дата заседания Комиссии назначается председателем Комиссии с учетом пункта 3.8. настоящего Положения.

3.7. Каждая кандидатура обучающегося, претендующего на академический отпуск, рассматривается персонально.

3.8. В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.9. Решения Комиссии принимаются на открытых заседаниях большинством голосов присутствующих членов Комиссии путем открытого голосования и оформляются протоколом (Приложение 1). Заседания Комиссии правомочны, если в них принимало участие не менее половины утвержденного состава. При равном числе голосов председатель Комиссии обладает правом решающего голоса. Протоколы заседания Комиссии хранятся у секретаря.

3.10. Секретарь Комиссии формирует пакет документов для предоставления академического отпуска, составляет протокол заседания, подписываемый председателем и секретарем Комиссии.

3.11. На основании протокола Комиссии (Приложение 2), ведущий специалист кадровой службы в течение двух рабочих дней готовит проект приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска.

3.12. Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся кадровой службой.

3.13. Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска, в случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы.

4. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

Члены Комиссии имеют право:

4.1. Запрашивать и получать у уполномоченных лиц документы и сведения, необходимые для выполнения своих функций.

4.2. Учитывать особые обстоятельства, изложенные в заявлении обучающегося и документах к нему при принятии решения в его пользу.

4.3. Привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц, специалистов или иных лиц для получения от них информации и объяснений по рассматриваемым вопросам.

4.4. Определять сроки предоставления академического отпуска, при этом учитывая, что «продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

4.5. Продлить академический отпуск в случаях, когда обучающийся не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, ввиду обстоятельств, не зависящих от него.

4.6. Вносить предложения об изменении локальных нормативных актов, регулирующих вопросы предоставления академического отпуска обучающимся.

4.7. Ставить перед руководством РИЗП вопросы и вносить предложения по улучшению качества работы Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

4.8. Соблюдать конфиденциальность в отношении персональных данных обучающегося.

4.9. Являться на заседания Комиссии, принимать активное участие в рассмотрении вопросов повестки дня.

Члены Комиссии несут ответственность за:

4.10. Добросовестное выполнение обязанностей в рамках работы Комиссии.

4.11. Соблюдение процедуры и сроков рассмотрения заявлений и принятия решений.

4.12. Вынесение решений в рамках действующего законодательства или в соответствии с Порядком и основаниями предоставления академического отпуска обучающимся, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303.

5. Контроль за деятельностью и исполнения решений Комиссии

5.1. Контроль за деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

5.2. Контроль за работой Комиссии, исполнение решений Комиссии осуществляет ректор.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01.09.2025 года и действует до его отмены или принятия иного локального нормативного акта.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»**

(РИЗП)

**ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по предоставлению академического отпуска
обучающимся**

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

г. Ростов-на-Дону

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Фамилия И.О., Фамилия И.О., (Всего: 4 чел. из 5.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Рассмотрение заявлений обучающихся о предоставлении академического отпуска.

2. Рассмотрение заявлений обучающихся о продлении академического отпуска.

СЛУШАЛИ:

1. По первому вопросу - Председателя Комиссии о предоставлении академического отпуска обучающимся:

– Ф.И.О. обучающегося, курс, направление подготовки/ специальность, форма обучения, учебная группа, информация о наличии академической задолженности и задолженности по оплате за обучение;

– ...

2. По второму вопросу - Председателя Комиссии о продлении академического отпуска обучающемуся:

– Ф.И.О. обучающегося, курс, направление подготовки/ специальность, форма обучения, учебная группа, информация о наличии академической задолженности и задолженности по оплате за обучение.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. По первому вопросу о предоставлении обучающимся академического отпуска принять следующее решение:

№ п/п	ФИО обучающегося	Представленные документы	Основание для предоставления академического отпуска/ отказа	Решение Комиссии
1.1.	Фамилия	Заявление от...	Пункт Порядка	Предоставить

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»
(РИЗП)**

**Выписка из протокола
заседания комиссии по предоставлению академического отпуска
обучающимся**

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Ростов-на-Дону

СЛУШАЛИ:

Председателя Комиссии о предоставлении академического отпуска обучающемуся Ф.И.О. обучающегося, курс, направление подготовки/специальность, форма обучения, учебная группа.

ПОСТАНОВИЛИ:

Принять следующее решение:

№ п/п	ФИО обучающегося	Представленные документы	Основание для предоставления академического отпуска/ отказа	Решение Комиссии
1.1.	Фамилия Имя Отчество	Заявление от... Справка...	Пункт __ Порядка предоставления академического отпуска, утв. ...	Предоставить академический отпуск с __ 20__ г. по 20__ г.

Результаты голосования членов Комиссии по первому вопросу:
«за» – __ голосов; «против» – __ голосов; «воздержался» – __ голосов.

Решение принято: (указать одно из: единогласно / большинством голосов / с учетом решающего голоса председателя).

Председатель Комиссии

подпись

Ф.И.О.

Секретарь Комиссии

подпись

Ф.И.О.